



**SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS**

RECUEIL

DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU SDIS 25

NUMERO 21 DU MOIS DE DECEMBRE 2019

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
10 chemin de la Clairière 25042 BESANCON CEDEX
☎ 03 81 85 36 00 – Fax 03 81 85 37 09

**LISTE DES ACTES INSERES
AU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SDIS 25
N°21 DU MOIS DE DECEMBRE 2019**

Je certifie que les actes portés sur la liste ci-dessous comportant une page figurent dans le recueil des actes administratifs du SDIS 25 n°21 du mois de décembre 2019.



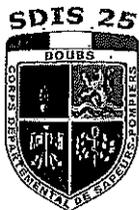
Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX
Directeur départemental des services
d'incendie et de secours,
Commandant le 25^{ème} CDSP

ACTES SOUMIS A PUBLICATION

PAGE

Arrêtés de la présidente du conseil d'administration

Arrêté n°2019/1017 conférant délégation de signature à la capitaine Charlotte FORESTIER, cheffe du service Opération-Prévision du groupement territorial Sud	5
Arrêté n°2019/1018 conférant délégation de signature à la lieutenant de 1 ^{ère} classe Sandrine LIEGEON, cheffe du service Ressources Humaines, Formation et Volontariat du groupement territorial Sud.....	7
Arrêté n°2019/1021 portant modification du règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental des sapeurs-pompiers du Doubs.....	9



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
Corps départemental de sapeurs-pompiers

**Arrêté n°2019/1017 conférant délégation de signature
à la capitaine Charlotte FORESTIER, cheffe du service Opération-Prévision
du groupement territorial Sud**

**La présidente du conseil d'administration du
service départemental d'incendie et de secours du Doubs,**

- Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 1424-33 ;
- Vu** la délibération en date du 21 mai 2015 prise par le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, relative à la délégation d'attributions du conseil d'administration à la présidente ;
- Vu** l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 modifié, pris par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et portant règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental du Doubs ;
- Vu** l'arrêté n°2018/1361 du 27 août 2018 pris par la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, conférant délégation de signature au capitaine Charles CLAUDET, chef du service Opération-Prévision du groupement territorial Sud ;
- Vu** l'arrêté n°2019/0870/RH-1B3 du 25 septembre 2019 pris par la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs relatif au grade, à l'affectation et aux fonctions de Madame Charlotte FORESTIER ;

A R R Ê T E

Article 1 :

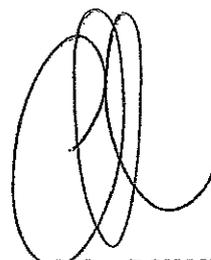
Dans le cadre des compétences du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et pour les affaires relevant des attributions de son service, délégation de signature est conférée à Madame Charlotte FORESTIER, capitaine de sapeurs-pompiers professionnels, cheffe du service Opération-Prévision du groupement territorial Sud, à l'effet de signer au nom de la présidente du conseil d'administration :

- les bons et lettres de commande d'un montant inférieur à 500 euros hors taxes dans la limite des autorisations budgétaires,
- les factures dans la limite des autorisations budgétaires,
- les demandes de devis et tous documents s'y rapportant, dans le cadre des achats d'un montant inférieur à 500 euros hors taxes,
- les autorisations d'absence, de congés annuels ou de récupération ainsi que les fiches de mise à jour d'horaires, sur demande des agents placés sous sa hiérarchie.

Article 2 : | Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 3 : | Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et dont copie sera adressée à l'intéressée ainsi qu'à Monsieur le Payeur départemental.

Fait à Besançon, le 20 novembre 2019



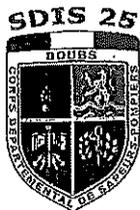
Christine BOUQUIN,
Présidente du Conseil d'administration

Préfecture du Doubs

Reçu le - 3 DEC. 2019



Contrôle de légalité



SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
Corps départemental de sapeurs-pompiers

**Arrêté n°2019/1018 conférant délégation de signature
à la lieutenant de 1^{ère} classe Sandrine LIEGEON née GRUGNET, cheffe du service
Ressources Humaines, Formation et Volontariat du groupement territorial Sud**

**La présidente du conseil d'administration du
service départemental d'incendie et de secours du Doubs,**

- Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 1424-33 ;
- Vu** la délibération en date du 21 mai 2015 prise par le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, relative à la délégation d'attributions du conseil d'administration à la présidente ;
- Vu** l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 modifié, pris par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et portant règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental du Doubs ;
- Vu** l'arrêté n°2018/1566 du 21 novembre 2018 pris par la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, conférant délégation de signature au lieutenant de 1^{ère} classe Guillaume GILLIOT, chef du service Ressources Humaines, Formation et Volontariat du groupement territorial Sud ;
- Vu** l'arrêté n°2019/0882/RH-1B3 du 30 septembre 2019 pris par la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs relatif au grade, à l'affectation et aux fonctions de Madame Sandrine LIEGEON née GRUGNET ;

A R R Ê T E

Article 1 :

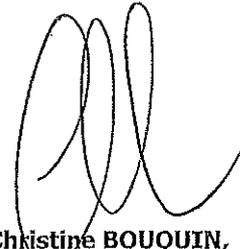
Dans le cadre des compétences du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et pour les affaires relevant des attributions de son service, délégation de signature est conférée à Madame Sandrine LIEGEON née GRUGNET, lieutenant de 1^{ère} classe de sapeurs-pompiers professionnels, cheffe du service Ressources Humaines, Formation et Volontariat du groupement territorial Sud, à l'effet de signer au nom de la présidente du conseil d'administration :

- les bons et lettres de commande d'un montant inférieur à 500 euros hors taxes dans la limite des autorisations budgétaires,
- les factures dans la limite des autorisations budgétaires,
- les demandes de devis et tous documents s'y rapportant, dans le cadre des achats d'un montant inférieur à 500 euros hors taxes,
- les autorisations d'absence, de congés annuels ou de récupération ainsi que les fiches de mise à jour d'horaires, sur demande des agents placés sous sa hiérarchie.

Article 2 : | Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 3 : | Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et dont copie sera adressée à l'intéressée ainsi qu'à Monsieur le Payeur départemental.

Fait à Besançon, le 20 novembre 2019



Christine BOUQUIN,
Présidente du Conseil d'administration

Préfecture du Doubs

Reçu le - 3 DEC. 2019



Contrôle de légalité



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS
Corps départemental de sapeurs-pompiers

**Arrêté n°2019/1021 portant modification du règlement intérieur
du service départemental d'incendie et de secours du Doubs
et du corps départemental de sapeurs-pompiers du Doubs**

**La présidente du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours du Doubs,**

- Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1424-1 à L. 1424-50, et R. 1424-1 à R. 1425-25 ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure ;
- Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu** la circulaire n°98-491 du 26 mai 1998 du ministre de l'Intérieur portant sur l'application du décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours ;
- Vu** l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 modifié, pris par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et portant règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental des sapeurs-pompiers du Doubs ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en date du 22 octobre 2019 ;
- Vu** l'avis favorable formulé par la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du Doubs en date du 8 octobre 2019 ;
- Vu** l'avis favorable formulé par le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 9 octobre 2019 ;
- Vu** l'avis favorable formulé par le comité technique du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en en date du 10 octobre 2019 ;

A R R Ê T E

Article 1

Le règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental du Doubs annexé à l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 susvisé, est modifié conformément aux dispositions des articles 2 à 32 du présent arrêté.

- Article 2** | A l'intitulé de l'article 5 du sommaire, les mots « états-majors » sont remplacés par les mots « unités de commandement ».
- Article 3** | A l'article 2, après les mots « organigramme du SDIS 25 » sont ajoutés les mots « et annexe 1 bis : Finalités et fonctions des différents niveaux d'organisation du SDIS 25 ».
- Article 4** | L'article 4 est modifié ainsi qu'il suit :
- 1°- le 1^{er} alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :
- « La direction et les groupements fonctionnels (groupements de services), dont le Service de Santé et de Secours Médical (SSSM), sont organisés selon une structure spécifique à chacun tenant compte de la nature de leurs activités. » ;
- 2°- au 3^{ème} alinéa, les mots « Directeur Départemental du Service de Secours et d'Incendie » sont remplacés par les mots « Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ».
- Article 5** | L'article 5 est modifié ainsi qu'il suit :
- 1°- à l'intitulé, les mots « états-majors » sont remplacés par les mots « unités de commandement » ;
- 2°- le 1^{er} alinéa est modifié ainsi qu'il suit :
- a) avant les mots « services » et « groupements », le mot « quatre » est supprimé ;
- b) avant le mot « SSSM », les mots « et du » sont remplacés par les mots « , dont le ».
- Article 6** | A l'article 19, à la ligne où figurent les mots « Médailles d'honneur avec rosette pour services exceptionnels des SP », dans le tableau du 4-, le chiffre « 1 » est remplacé par le chiffre « 2 ».
- Article 7** | L'article 21 est remplacé par les dispositions suivantes :
- « Article 21 : Modalités de remise des distinctions »**
La remise de distinction doit être entourée de toute la solennité nécessaire dans une cérémonie locale, de groupement ou départementale, selon les instructions du DDSIS, chef de corps.
- « Les médailles relevant des ordres nationaux et ministériels sont remises selon des modalités adaptées à chaque situation, en accord avec le préfet de département.
- « Les cérémonies de remise de distinctions doivent se dérouler dans le respect du protocole du corps départemental, ainsi que des règles et usages républicains en vigueur.
- « En cas d'absence injustifiée ou répétée du récipiendaire, seul le diplôme afférent à la distinction peut lui être remis, sans aucune forme protocolaire. »
- Article 8** | L'alinéa 7 de l'article 32 est modifié ainsi qu'il suit :
- 1°- après le mot « travail » sont insérés les mots « (SPP) ou indemnisés (SPV) » ;
- 2° - il est complété par les mots suivants : « et du déplacement organisé par le service. »
- Article 9** | L'article 38 est modifié ainsi qu'il suit :
- 1°- au 1- et 3- les mots « la mission hygiène et sécurité » sont remplacés par les mots « le service santé et qualité de vie en service » ;

2°- le dernier paragraphe du 4- est remplacé par les dispositions suivantes :

« Elle est constituée :

- du chef du service santé et qualité de vie en service ;
- du médecin-chef ou de son représentant ;
- d'un représentant du personnel du CHSCT ;
- d'un assistant de prévention par groupement territorial ;
- d'un assistant de prévention pour la direction ;
- du chef du service ressources humaines ;
- du chef de bureau et du gestionnaire chargés de la gestion de la protection sociale au sein du service ressources humaines. »

Article 10

L'article 55 est remplacé par les dispositions suivantes :

« **Article 55 : Accident imputable au service et maladie professionnelle (SPP-SPV-PATS)**

« Lorsqu'un agent SPP ou PATS fonctionnaire est victime d'un accident de service ou de trajet ou souffre d'une maladie professionnelle, une déclaration doit être adressée dans des délais précis :

- une fiche « alerte accident » doit être renseignée sans délai à partir de l'intranet du SDIS 25 par le hiérarchique ou son représentant ;
- en cas d'accident de service ou de trajet, l'agent doit compléter un dossier de déclaration disponible sur intranet (formulaire de déclaration et certificat médical initial) et l'adresser à l'autorité territoriale dans le délai de **15 jours** à compter de la date de l'accident ; ce délai n'est pas opposable à l'agent lorsque le certificat médical initial est établi dans le délai de deux ans à compter de la date de l'accident ; dans ce cas, le délai de déclaration est de 15 jours à compter de cette constatation médicale ; en cas de non-respect de ce délai, la demande de l'agent est rejetée, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motifs légitimes ;
- en cas de maladie professionnelle, l'agent adresse à l'autorité territoriale une déclaration (certificat médical initial) dans le délai de **deux ans** suivant la date de la première constatation médicale de la maladie ou, le cas échéant, de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle ;
- si l'accident de service, l'accident de trajet ou la maladie professionnelle entraînent une incapacité temporaire de travail, le délai pour transmettre le certificat médical initial est réduit à **48 heures**, comme pour la maladie ordinaire ; à défaut, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement du certificat médical initial et la date d'envoi de celui-ci peut être réduit de moitié.

« Lorsqu'un agent SPP ou PATS contractuel est victime d'un accident de service, de trajet ou d'une maladie professionnelle, une déclaration doit être effectuée dans des délais précis :

- une fiche « alerte accident » doit être renseignée sans délai à partir de l'intranet du SDIS 25 par le hiérarchique ou son représentant ;
- une déclaration doit être adressée à l'autorité territoriale dans la journée ou au plus tard dans les 24 heures sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes, le SDIS 25 devant déclarer l'accident à la CPAM dans les **48 heures** ;
- en cas de maladie professionnelle, une déclaration doit être adressée à la CPAM dans les 15 jours à compter de la constatation médicale, la CPAM adressant alors une copie de cette déclaration au SDIS 25.

« Le SPV victime d'un accident de service ou qui souffre d'une maladie professionnelle doit effectuer sa déclaration dans les délais suivants :

- une fiche « alerte accident » doit être renseignée sans délai à partir de l'intranet du SDIS 25 par le hiérarchique ou son représentant ;
- l'agent doit compléter un dossier de déclaration disponible sur intranet (rapport circonstancié et certificat médical initial) et l'adresser à l'autorité territoriale dans le délai d'un mois et demi (délai contractuel avec la compagnie d'assurance) à compter de la date de l'accident.

« Une commission d'imputabilité des accidents de travail est chargée d'émettre un avis préalable sur l'imputabilité au service des accidents et des maladies avant la décision de l'autorité territoriale.

« Sa composition est la suivante :

- le médecin-chef ou son représentant ;

- un cadre de santé ;
- le chef du service santé et qualité de vie en service ;
- le chef du service ressources humaines ;
- le chef de bureau et le gestionnaire chargés de la gestion de la protection sociale au sein du service ressources humaines.

« Ce lien de causalité entre la pathologie et la mission de l'agent (ou imputabilité) conditionne la prise en charge financière (frais médicaux et contrôles) par le SDIS 25 et le placement en congé pour invalidité temporaire imputable au service. »

Article 11 | Le 3ème alinéa de l'article 66 est complétés par les mots «, sauf dans les cas précisés dans l'annexe 32 ».

Article 12 | L'article 79 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 79 : Organisation des cérémonies au SDIS 25 (SPP-SPV-PATS)

« Les cérémonies sont organisées à l'initiative de la direction départementale et du commandement du corps à l'occasion d'événements importants (Sainte-Barbe du corps, Journée Nationale des Sapeurs-pompiers, vœux, inauguration de caserne, pose de premières pierres, prise ou passation de commandement, mises à l'honneur etc.).

« Pour chacune de ces cérémonies, les agents chargés de l'organisation matérielle sont considérés en temps de travail (SPP/PATS) ou indemnisés (SPV) pour la durée réelle du temps passé. La participation des sapeurs-pompiers au dispositif protocolaire peut être comptabilisée en temps de travail (SPP) ou indemnisés (SPV) sur une base forfaitaire d'1h30, pour ceux qui ne sont pas de garde ce jour-là.

« L'organisation de cérémonies locales (Sainte-Barbe de centre, remise de médailles, autres) est possible à l'initiative des chefs de centre dans le respect du protocole du corps départemental. La participation à ces cérémonies ne donne lieu à aucune forme de compensation.

« Durant les périodes pré-électorales et électorales, dénommées périodes de réserve, aucune manifestation en présence d'élus n'est organisée par le SDIS 25 ou dans ses locaux, sauf dérogation validée par l'autorité préfectorale. »

Article 13 | L'article 80 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 80 : Participation aux commémorations patriotiques et autres cérémonies (SPP-SPV)

« Le SDIS 25 participe aux cérémonies commémoratives figurant au calendrier officiel de la préfecture. Il peut également participer sur autorisation du chef de groupement territorialement compétent :

- à certaines manifestations historiquement ancrées et propres à des communes sièges d'un CIS (libération de la commune, événements patriotiques et/ou historiques locaux etc.) ;
- aux événements locaux générant la participation du sous-préfet ou de son représentant.

« La participation à ces cérémonies commémoratives étant liée au devoir individuel et collectif de mémoire, elle ne donne lieu à aucune forme de compensation, à l'exception de la cérémonie officielle départementale du 14 juillet pour les SP participant au dispositif et n'étant pas en garde ce jour-là, qui peut être comptabilisée en temps de travail (SPP) ou indemnisés (SPV) sur la base forfaitaire de 2 h.

« Ces cérémonies doivent se dérouler dans le respect du protocole du corps départemental.

« Durant les périodes pré-électorales et électorales, dénommées périodes de réserve, aucune participation aux commémorations au titre du SDIS 25 n'est permise, hors commémorations officielles figurant dans le calendrier de l'Etat.

« Le SDIS 25 participe également aux cérémonies figurant au calendrier officiel de l'Etat La délégation de représentation du corps pour chacune d'elle est définie par note de service du DDSIS, chef de corps.

« Des agents du SDIS 25 peuvent par ailleurs ponctuellement être autorisés à participer à d'autres cérémonies en dehors du territoire départemental (baptêmes de promotions, défilés du 14 juillet, ...).

« La participation des agents désignés aux cérémonies extra-départementales peut être comptabilisée en temps de travail (SPP/PATS) ou indemnisée (SPV) sur la base du temps décompté pour une mission (cf. article 66), sauf pour les stagiaires de l'ENSOSP où le temps est comptabilisé conformément à l'article 35. »

Article 14 | Le dernier alinéa du 1- de l'article 81 est supprimé.

Article 15 | Au 1^{er} alinéa de l'article 100, les mots « (cf. article 120 ou) » sont remplacés par les mots « en contrepartie ».

Article 16 | Au 10^{ème} alinéa de l'article 102, les mots « ou 1707 heures » sont supprimés.

Article 17 | L'article 103 est modifié ainsi qu'il suit :

- 1°- au 1^{er} alinéa, les mots « , du chef d'état-major » sont supprimés ;
- 2°- au 3^{ème} alinéa, les mots « , le chef d'état-major » sont supprimés.

Article 18 | L'annexe 1 est remplacée par le document intitulé « Annexe 1 : Organigramme du SDIS du Doubs » joint en annexe 1 au présent arrêté.

Article 19 | Après l'annexe 1, il est inséré une annexe 1 bis rédigée conformément au document intitulé « Finalités et fonctions des différents niveaux d'organisation du SDIS 25 » joint en annexe 2 au présent arrêté.

Article 20 | L'annexe 2 est remplacée par le document intitulé « Annexe 2 : Organigramme-type et grades-cibles » joint en annexe 3 au présent arrêté.

Article 21 | L'annexe 3 est remplacée par le document intitulé « Annexe 3 : Tableau des emplois budgétaires » joint en annexe 4 au présent arrêté.

Article 22 | L'annexe 7 est modifiée ainsi qu'il suit :

1°- au 1-, la ligne relative au CPIR DE POUILLEY-LES-VIGNES est remplacée par la ligne suivante :

POUILLEY- LES- VIGNES	C	4	16	24	0	0	0	1	4	6	1	4	6	2	4	16	1	5	7	0	0	4
-----------------------------	---	---	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---

2°- au 2-, le tableau est remplacé par le tableau suivant :

	Officiers (hors SSSM)	Sous-officiers	Hommes du rang	TOTAL
CSR	2 à 4	effectif minimum à maximum de chefs d'agrès par centre	Solde = effectif total - (off + s/off)	36 à 54
CS	1 à 3			24 à 36
CPIR D'et E	1 à 3			24 à 36
CPIR C et D	1 à 2			16 à 24
CPI	0 à 1			16 à 24

Article 23 | L'annexe 10 est abrogée.

Article 24 | L'annexe 14 est remplacée par le document intitulé « Annexe 14 : Processus imputabilité au service des accidents de service et processus prévention des accidents de service et des maladies professionnelles » joint en annexe 5 au présent arrêté.

Article 25 | L'annexe 15 est modifiée ainsi qu'il suit :

1°- le 1^{er} tableau est modifié comme suit :

- a) les mots « dont CTA » sont remplacés par les mots « ou au CODIS »
- b) à la ligne où figure le mot « Manœuvre », après les chiffres « 48 » sont ajoutés les mots et chiffres « et 60 pour les CSR » ;

2°- aux 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} tableaux, les mots « , sauf CTA » sont remplacés par les mots « mais autorisée au CODIS » ;

3°- le 7^{ème} tableau est modifié comme suit :

- a) les mots « dont CTA » figurant dans le titre sont remplacés par les mots « ou au CODIS » ;
- b) les mots « Prise dans le CIS d'affectation en qualité de SPV dont CTA » sont remplacés par les mots « Prise dans le centre d'affectation en qualité de SPV (CIS ou CODIS) ».

Article 26 | L'annexe 16 est remplacée par le document intitulé « Annexe 16 : Conditions de disponibilités des PATS ayant qualité de SPV » joint en annexe 6 au présent arrêté.

Article 27 | L'annexe 31 est abrogée.

Article 28 | Le tableau du 2) de l'annexe 32 est complété par la ligne suivante :

Participation des membres de l'UDSP 25 et de l'ADSJSP 25 représentant le département aux réunions des organes directeurs des unions régionales et des fédérations d'affiliation et à des groupes de travail régionaux ou nationaux	½ jour si durée de réunion < ou = à une ½ journée	3 h 36 pour les SPP en CIS et 3 h 30 pour les SPP du CODIS	La demande d'autorisation d'absence doit être formulée au moins 7 jours à l'avance.
	1 jour si durée de réunion > à une ½ journée	7 h 12 pour les SPP en CIS et 7 h pour les SPP du CODIS	
	dans une limite de 2 jours par an		

Article 29 | L'annexe 34 est modifiée ainsi qu'il suit :

1°- au 2^{ème} alinéa du 2 du I, les mots « **du 1^{er} janvier au 31 mars** » sont remplacés par les mots « **avant le 1^{er} février** » ;

2°- le 4^{ème} alinéa du 2 du I est remplacé par les dispositions suivantes :

- « La demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET est adressée au service ressources humaines du GEC à l'aide des formulaires types n°1 pour les SPP en SHR et les PATS et n°2 bis pour les SPP non SHR, joints au présent guide. » ;

3°- le 2^{ème} alinéa du 4 du II est remplacé par l'alinéa suivant :

- « La demande annuelle d'alimentation du CET est adressée au service ressources humaines du GEC à l'aide des formulaires types n°2 pour les SPP en SHR et les PATS et n°2 bis pour les SPP non SHR, joints au présent guide. » ;

4°- au 4^{ème} alinéa du 4 du II, les mots « entre le 1^{er} et le 31 janvier de l'année N + 1 pour les jours de repos compensateur et entre le 1^{er} janvier de l'année N et le 31 mars de l'année N + 1 pour les jours de congés de l'année N-1 » sont remplacés par les mots « avant le 1^{er} février » ;

5°- le 2^{ème} alinéa du 1.2 du III est supprimé ;

6°- dans le formulaire-type n°1, après la phrase « A TRANSMETTRE AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES DU GROUPEMENT EMPLOI ET COMPETENCES » sont insérés les mots « **AVANT LE 1^{ER} FEVRIER (ANNEE N + 1)** » ;

7°- dans le formulaire-type n°2, les mots « (AVANT LE 31 **JANVIER** POUR LES JOURS DE REPOS COMPENSATEUR DE L'ANNEE N – 1 ET AVANT LE 31 MARS POUR LES JOURS DE CONGES ANNUELS DE L'ANNEE N – 1) » sont remplacés par les mots « **AVANT LE 1^{ER} FEVRIER (ANNEE N + 1)** » ;

8°- les formulaires-types 3 et 3 bis sont abrogés.

Article 30

Les dispositions de la colonne « Fonctions » et aux lignes consacrées aux groupes B1 à C6 des tableaux au 5.1.1 et 5.1.2 de l'annexe 39 sont remplacées par les dispositions suivantes :

Groupe	Fonctions
B1	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de service
B2	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de bureau encadrant + sujétions particulières ou + référent en groupement fonctionnel • Chef de bureau encadrant/adjoint au chef d'un service avec plusieurs bureaux (ou experts) en groupement fonctionnel • Adjoint au chef du service juridique
B3	<ul style="list-style-type: none"> • Autre chef de bureau encadrant, y compris si adjoint au chef d'un service avec un seul bureau en groupement fonctionnel • Chef de bureau non encadrant ou expert/adjoint au chef d'un service avec plusieurs bureaux (ou experts) en groupement fonctionnel • Chef de bureau non encadrant ou adjoint au chef de service avec encadrement limité ou expert + sujétions particulières ou + référent en groupement fonctionnel • Chef de bureau encadrant + sujétions particulières en groupement territorial
B4	<ul style="list-style-type: none"> • Autre chef de bureau non encadrant ou expert en groupement fonctionnel • Adjoint au chef de service avec encadrement limité en groupement fonctionnel • Gestionnaire référent en groupement fonctionnel • Assistant de direction
B5	<ul style="list-style-type: none"> • Autre fonction

Groupe	Fonctions
C1	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de bureau encadrant + sujétions particulières ou + référent en groupement fonctionnel
C2	<ul style="list-style-type: none"> • Autre chef de bureau encadrant, y compris si adjoint au chef d'un service avec un seul bureau en groupement fonctionnel • Adjoint au chef de bureau encadrant avec sujétions particulières en groupement fonctionnel
C3	<ul style="list-style-type: none"> • Autre adjoint au chef de bureau encadrant en groupement fonctionnel • Gestionnaire référent en groupement fonctionnel • Technicien systèmes d'information et réseaux avec sujétions particulières • Mécanicien avec sujétions particulières • Assistant de direction
C4	<ul style="list-style-type: none"> • Autre gestionnaire en groupement fonctionnel • Autre technicien systèmes d'information et réseaux • Secrétaire-assistant de gestion avec sujétions particulières en groupement fonctionnel • Autre mécanicien • Contrôleur/magasinier • Chef de bureau non encadrant en groupement territorial
C5	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétaire-assistant de gestion • Magasinier • Vaguemestre
C6	<ul style="list-style-type: none"> • Autre fonction

Article 31 | L'annexe 39-1 est remplacée par le document intitulé « Annexe 39-1 : Liste des agents bénéficiant des avantages acquis » joint en annexe 7 au présent arrêté.

Article 32 | Les mots « CTA-CODIS » figurant au sommaire, dans le corps et dans les annexes du règlement intérieur sont remplacés par le mot « CODIS ».

Article 33 | Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution des dispositions du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Préfecture du Doubs

Reçu le 10 DEC. 2019
Contrôle de légalité



Fait à Besançon, le 22 novembre 2019

La Présidente du Conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

Par application de l'article R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut être saisie par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès de la Présidente du Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, prorogeant le délai de recours contentieux.

Liste des documents annexés

Numéro annexe	Documents annexés	Nombre total de pages de l'annexe
Annexe 1	- Page de garde - Document intitulé : « Annexe 1 : Organigramme du SDIS du Doubs »	2
Annexe 2	- Page de garde - Document intitulé : « Annexe 1 bis : Finalités et fonctions des différents niveaux d'organisation du SDIS 25 »	6
Annexe 3	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 2 : Organigramme-type et grades-cibles »	14
Annexe 4	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 3 : Tableau des emplois budgétaires »	2
Annexe 5	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 14 : processus d'imputabilité au service des accidents de service et processus de prévention des accidents de service et des maladies professionnelles »	3
Annexe 6	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 16 : Conditions de disponibilités des PATS ayant qualité de SPV »	2
Annexe 7	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 39-1 : Liste des agents bénéficiant des avantages acquis »	3

Documents vus et approuvés pour être annexés
à l'arrêté n°2019/1021 du 22 novembre 2019

La Présidente du Conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

Préfecture du Doubs

Reçu le 10 DEC. 2019



Contrôle de légalité

Certifié conforme
Contrôleur général Stéphane
BEAUDOUX

Directeur départemental des
services d'incendie et de secours
Commandant le 25^e CDSP